



W związku z rozwojem i planowanym otwarciem pierwszego Self – Storage we Wrocławiu, firma poszukuje Kandydatów do pracy na stanowisku:

Asystent Sprzedaży i Obsługi Klienta

miejsce pracy: Wrocław/ ul. Pełczyńska

Zatrudniona osoba będzie odpowiadać za:

- prowadzenie rozmów handlowych i negocjacja warunków współpracy
- obsługę klienta w oddziale w pełnym zakresie (prezentacja firmy i usługi, podpisywanie umów i sprzedaż detaliczną, wystawianie dokumentów finansowo-księgowych, przyjmowanie i rejestrowanie płatności)
- współtworzenie operacyjnych działań sprzedażowo-marketingowych
- realizację uzgodnionych planów sprzedaży
- pozyskiwanie nowych klientów
- prace administracyjno-biurowe

Od Kandydatów oczekujemy:

- wysokiej motywacji do sprzedaży
- bardzo dobrej organizacji pracy, systematyczności w działaniu
- zdolności komunikacyjnych i umiejętności pracy w zespole
- samodzielności i zaangażowania
- znajomości języka angielskiego na poziomie umożliwiającym komunikowanie się
- praktycznej umiejętności pracy z pakietem MS Office
- umiejętności pozyskiwania nowych Klientów i budowy partnerskich relacji

Oferujemy:

- zdobywanie różnorodnych kompetencji poprzez doświadczenie, szkolenia i wsparcie w rozwoju
- atrakcyjne wynagrodzenie i system premiowy
- budowanie świadomości nowoczesnej usługi i pozycji firmy na rynku
- dobrą atmosferę pracy w zgranym, młodym zespole.

Kandydatów zainteresowanych ofertą prosimy o nadsyłanie aplikacji zawierających CV na adres:

rekrutacja@lessmess.pl z dopiskiem: **Wrocław**

Prosimy o umieszczenie w aplikacji klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662).

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi Kandydatami.